



Procedura

Data:
2013-10-31

Symbol:
P-RG-2

Wydanie:
N3

Strona:
1/6

PRAKTYKI STUDENCKIE

P-RG-2

PRAKTYKI STUDENCKIE



Procedura

Data:
2013-10-31

Symbol:
P-RG-2

Wydanie:
N3

Strona:
2/6

PRAKTYKI STUDENCKIE

1. ZAKRES PROCEDURY

Procedura obowi zuje wszystkich studentów oraz pracowników odpowiedzialnych za praktyki studenckie na Wydziale. Zakres procedury obejmuje proces organizacji i zaliczania praktyk studenckich dla wszystkich rodzajów i form studiów prowadzonych na Wydziale.

2. TERMINOLOGIA

- Praktyki studenckie – integralny element procesu kształcenia w uczelni, który umo liwia uzyskanie lub uzupełnienie praktycznych umiej tno ci zawodowych.
- Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk Studenckich – nauczyciel akademicki sprawuj cy nadzór nad przebiegiem praktyk studenckich w uczelni w imieniu Rektora.
- Wydziałowy Opiekun Praktyk Studenckich – nauczyciel akademicki sprawuj cy nadzór nad przebiegiem praktyk studenckich na wydziale w imieniu Dziekana.
- Pełnomocnik Kierownika Specjalno ci ds. Praktyk – nauczyciel akademicki sprawuj cy nadzór nad przebiegiem praktyk studenckich w instytucie/katedrze w imieniu Kierownika Specjalno ci.
- Zakładowy opiekun praktyk – osoba sprawuj ca nadzór nad przebiegiem praktyk studenckich w zakładzie pracy w imieniu pracodawcy.

3. ODPOWIEDZIALNO

Osoby odpowiedzialne za wykonanie działań zwi zanych z procedur :

- Prodzikan wła ciwy ds. studenckich,
- Wydziałowy Opiekun Praktyk Studenckich,
- Pełnomocnik Kierownika Specjalno ci ds. Praktyk.

4. OPIS POST POWANIA

4.1. Postanowienia ogólne

- Ogólne zasady organizacji i zaliczania praktyk studenckich na Uczelni okre la Regulamin praktyk studenckich.
- Praktyki studenckie stanowi integraln cz procesu kształcenia i podlegaj zaliczeniu.
- Rodzaj, czas trwania i programy praktyk studenckich, rok studiów, na którym praktyki maj by realizowane, oraz przynale n liczb punktów ECTS okre laj plany studiów i programy nauczania dla danej specjalno ci kształcenia na Wydziale.
- Praktyki studenckie mog mie form zaj laboratoryjnych, terenowych, wyjazdów dydaktycznych, obozów naukowych lub naukowo-technicznych, albo sta ów. Praktyki mog mie równie form zatrudnienia.



Procedura

Data:
2013-10-31

Symbol:
P-RG-2

Wydanie:
N3

Strona:
3/6

PRAKTYKI STUDENCKIE

- e. W uzasadnionych przypadkach student może ubiegać się o zmianę terminu praktyki studenckiej lub przesunięcie jej realizacji na inny rok studiów nie przewiduje to program nauczania. Zgodnie wyraża oraz warunki i tryb odrobienia praktyki studenckiej w innym terminie określa Prodziekan właściwy ds. studenckich, w porozumieniu z Wydziałowym Opiekunem Praktyk Studenckich i Pełnomocnikiem Kierownika Specjalności ds. Praktyk.
- f. Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk Studenckich, po uzgodnieniu z Wydziałowym Opiekunem Praktyk Studenckich, w porozumieniu z Pełnomocnikiem Kierownika Specjalności ds. Praktyk, zawiera z podmiotami przyjmującymi studentów na praktyki (zwanymi dalej zakładami pracy) umowy o organizację praktyki studenckiej albo porozumienie w sprawie przyjęcia studenta na praktyki na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.
- g. Student odbywający praktyki powinien ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków (ubezpieczenie NNW).

4.2. Organizacja praktyk studenckich

- a. Nadzór nad organizacją i koordynacją praktyk studenckich sprawuje Wydziałowy Opiekun Praktyk Studenckich, wraz z Pełnomocnikami Kierowników Specjalności ds. Praktyk.
- b. Pełnomocnicy Kierowników Specjalności ds. Praktyk przekazują Wydziałowemu Opiekunowi Praktyk Studenckich zaparafowane dokumenty, tj. Program praktyki studenckiej (formularz zgodny z załącznikiem Z1-P-RG-2), Sprawozdania z praktyk studenckich (formularz zgodny z załącznikiem Z2-P-RG-2) oraz Potwierdzenia odbycia praktyk studenckich lub świadectwa pracy.
- c. Do zadań Wydziałowego Opiekuna Praktyk Studenckich należą w szczególności ci:
 - nadzór nad przebiegiem praktyk studenckich na Wydziale,
 - współpraca z Pełnomocnikiem Rektora ds. Praktyk Studenckich,
 - współpraca z Pełnomocnikami Kierowników Specjalności ds. Praktyk,
 - opiniowanie poda studentów w sprawie zmiany organizacji praktyk studenckich, zwłaszcza w zakresie zmiany terminu lub przesunięcia jej realizacji na inny rok studiów nie przewiduje to program nauczania dla danej specjalności,
 - organizowanie spotkania informacyjnych przedstawicieli zakładów pracy ze studentami w sprawie praktyk studenckich, zwłaszcza związanych z możliwością zawarcia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej,
 - przekazanie studentom Programu praktyki studenckiej dla danej specjalności (formularz zgodny z załącznikiem Z1-P-RG-2),
 - zaliczanie praktyk studenckich,
 - prowadzenie ewidencji praktyk studenckich,
 - sporządzenie rocznego sprawozdania z przebiegu praktyk studenckich.



Procedura

Data:
2013-10-31

Symbol:
P-RG-2

Wydanie:
N3

Strona:
4/6

PRAKTYKI STUDENCKIE

- d. Do zadań Pełnomocnika Kierownika Specjalności ds. Praktyk należy w szczególności:
- nadzór nad przebiegiem praktyk studenckich na specjalności,
 - współpraca z Wydziałowym Opiekunem Praktyk Studenckich,
 - opiniowanie poda studentów w sprawie zmiany organizacji praktyk studenckich, zwłaszcza w zakresie zmiany terminu lub przesunięcia jej realizacji na inny rok studiów nie przewiduje to program nauczania na danej specjalności,
 - organizowanie spotkań informacyjnych ze studentami w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zaliczania praktyk studenckich, zwłaszcza w okresie poprzedzającym ich termin realizacji i przygotowania odpowiedniej dokumentacji przez dziekanat,
 - informowanie studentów o zasadach organizacji i zaliczania praktyk studenckich, zwłaszcza o prawidłowym doborze zakładu pracy i jego jednostki organizacyjnej do specyfiki praktyk studenckich realizowanych na danej specjalności,
 - opracowanie i aktualizowanie Programu praktyki studenckiej dla danej specjalności (formularz zgodny z załącznikiem Z1-P-RG-2) i przekazanie go Wydziałowemu Opiekunowi Praktyk Studenckich,
 - przekazanie Wydziałowemu Opiekunowi Praktyk Studenckich zaparafowanej dokumentacji z praktyki studenckiej, tj. Sprawozdania z praktyki studenckiej (formularz zgodny z załącznikiem Z2-P-RG-2) oraz Potwierdzenia odbycia praktyki studenckiej lub wiadectwa pracy,
 - sporządzenie Karty ewidencji praktyk studenckich, przekazywanej Wydziałowemu Opiekunowi Praktyk Studenckich. Wzór Karty ewidencji praktyk studenckich opracowuje Wydziałowy Opiekun Praktyk Studenckich.
- e. Na terenie zakładu pracy student podlega przepisom obowiązującym w tym zakładzie.
- f. W imieniu Wydziałowego Opiekuna Praktyk Studenckich nadzór nad przebiegiem praktyki ze strony Wydziału sprawuje Pełnomocnik Kierownika Specjalności ds. Praktyk. Nadzór nad przebiegiem praktyki ze strony zakładu pracy sprawuje zakładowy opiekun praktyk lub osoba przez niego wskazana.
- g. Szczegółowy program praktyki studenckiej w zakładzie pracy ustala zakładowy opiekun praktyk na podstawie Programu praktyki studenckiej dla danej specjalności.
- h. Student jest zobowiązany w szczególności do:
- przestrzegania przyjętych na Wydziale zasad odbywania praktyk studenckich,
 - przestrzegania ustalonego przez zakład pracy porządku i organizacji pracy,
 - odbycia praktyki studenckiej zgodnie z programem dla danej specjalności,



Procedura

Data:
2013-10-31

Symbol:
P-RG-2

Wydanie:
N3

Strona:
5/6

PRAKTYKI STUDENCKIE

- przestrzegania obowiązków w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów ochrony przeciwpożarowej,
- przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez zakład pracy.

4.3. Zaliczanie praktyk studenckich

a. Warunkiem zaliczenia praktyki studenckiej jest:

- odbycie praktyki studenckiej w ustalonym terminie,
- przedłożenie Pełnomocnikowi Kierownika Specjalności ds. Praktyk Potwierdzenia odbycia praktyki studenckiej lub świadectwa pracy oraz Sprawozdania z praktyki studenckiej (formularz zgodny z załącznikiem Z2-P-RG-2),
- akceptacja dokumentacji z praktyki studenckiej przez Pełnomocnika Kierownika Specjalności ds. Praktyk oraz Wydziałowego Opiekuna Praktyk Studenckich.

b. O zaliczenie praktyki studenckiej mogą ponadto ubiegać się studenci (zgodnie z wyrażoną przez Dziekana włącznie ds. studenckich, w porozumieniu z Wydziałowym Opiekunem Praktyk Studenckich i Pełnomocnikiem Kierownika Specjalności ds. Praktyk), którzy:

- udokumentują zdobyte doświadczenie zawodowe lub prowadzenie działalności odpowiadającej programowi praktyki na danej specjalności, lub
- udokumentują odbycie praktyki w formie podanej w punkcie 4.1d, spełniającej wymagania praktyki na danej specjalności (zaliczenie praktyki w całości lub w części), lub
- udokumentują uczestnictwo w pracach badawczych lub w pracach obozu naukowego, jeżeli ich zakres odpowiadał wymaganiom praktyki na danej specjalności (zaliczenie praktyki w całości lub w części).

c. Wpisu zaliczenia do indeksu i systemu EKOS studenta dokonuje Wydziałowy Opiekun Praktyk Studenckich na podstawie dokumentacji z praktyki studenckiej, zaparafowanej przez Pełnomocnika Kierownika Specjalności ds. Praktyk.

4.4. Postanowienia końcowe

- a. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze mają zastosowanie przepisy Regulaminu praktyk studenckich i Regulaminu studiów Politechniki Śląskiej.
- b. Niniejsza procedura podlega okresowej aktualizacji, w szczególności podczas zmian w:
- przepisach prawa branżowego, zwłaszcza ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym oraz aktów wykonawczych,



Procedura

Data:
2013-10-31

Symbol:
P-RG-2

Wydanie:
N3

Strona:
6/6

PRAKTYKI STUDENCKIE

- przepisach prawa wewn trzzakładowego, zwłaszcza Regulaminu praktyk studenckich i Regulaminu studiów Politechniki 1 skiej,
- procedurach Uczelnianego i Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jako ci Kształcenia.

5. DOKUMENTY ZWI ZANE

- Regulamin studiów Politechniki 1 skiej,
- Regulamin praktyk studenckich,
- Procedury i instrukcje uczelniane.

6. ZAŁ CZNIKI

- Zał cznik Z1-P-RG-2 – Formularz – *Program praktyki studenckiej*,
- Zał cznik Z2-P-RG-2 – Formularz – *Sprawozdanie z praktyki studenckiej*.